



## **COMUNE DI CAMPI BISENZIO**

(Città Metropolitana di Firenze)

**PNRR - M5C2I2.1 - Missione 5 Componente 2 Investimento 2.1 - Lavori di completamento per il restauro della Villa Rucellai (parte quattrocentesca) - CUP C85F21000240001 - Incarico professionale per attività di documentazione morfometrica di Villa Rucellai - parte Quattrocentesca - CIG 9684633BF7**

### **NORME CONTRATTUALI**

#### **ART.1- OGGETTO DELL' INCARICO**

Oggetto dell'incarico sono le seguenti prestazioni professionali relative a  
**ATTIVITA' DI DOCUMENTAZIONE MORFOMETRICA DI VILLA RUCELLAI- PARTE QUATTROCENTESCA**

1.Lavori di riqualificazione del Parco e della Villa Rucellai parte quattrocentesca

Attività inerente il rilievo topografico plano-altimetrico e rilievo architettonico

#### **ART. 2 - DESCRIZIONE DELL'OGGETTO DELL'INCARICO.**

Documentazione morfometrica digitale del corpo di fabbrica Quattrocentesco della villa Rucellai in Campi Bisenzio, funzionale alla redazione degli elaborati bidimensionali (piante, prospetti, sezioni e planimetria) necessari e sufficienti a consentire di predisporre, da parte di professionisti terzi, una proposta di restauro e rifunzionalizzazione del manufatto.

La documentazione del corpo Quattrocentesco della villa Rucellai (in Campi Bisenzio) verrà condotta considerando il corpo di fabbrica in sé e in rapporto al contesto in cui è situato, analizzandolo e interpretandolo come sistema complesso.

La prestazione verrà eseguita per successivi *step* di lavoro.

#### **FASE 1 | Attività ispettiva**

1.1 Elaborazione di un quadro conoscitivo generale, che avrà come obiettivo la determinazione della consistenza del bene e l'individuazione di eventuali criticità, attraverso indagine *in situ*.

1.2 Acquisizione dei nullaosta necessari per accedere alle aree di lavoro e per operare tramite drone.

#### **FASE 2 | Acquisizione del dato morfometrico e cromatico**

Campagna di rilevamento digitale rivolta all'acquisizione dei dati morfometrici mediante sensori attivi e passivi; in particolare verranno impiegati laser scanner terrestri a tempo di volo (TOF) e droni (con sensori superiori a 20 Mpx) per la fotogrammetria aerea necessaria a documentare la copertura del manufatto.

L'integrazione di tecniche e strumenti consentirà di realizzare un modello digitale in scala 1:1.

### **FASE 3 | Restituzione di elaborati 2D e 3D**

Restituzione critica dei dati acquisiti sotto forma di elaborati 2D (piante, prospetti, sezioni e planimetria) e 3D (modelli poligonali) idonei per analizzare la configurazione geometrica del manufatto.

Verranno prodotti alla scala 1:50:

- planimetria;
- pianta di ciascun piano;
- sezioni in numero idoneo a documentare le aree di intervento (come indicato dai progettisti);
- prospetti.

Il rilievo dovrà essere consegnato tramite PEC in formato elettronico, firmato digitalmente. Ciascun elaborato non dovrà avere dimensioni superiori a 25.000.000 byte. Dovranno altresì essere consegnate n. 2 copie cartacee di ciascun progetto. Inoltre tutti gli elaborati progettuali dovranno essere consegnati anche su supporto informatico nei formati DOC (Word), XLS (Excel), DXF e DWG (Autocad) a seconda della natura dei singoli elaborati.

### **ART. 3 - NORME VARIE E INDIRIZZI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO.**

#### **1. Osservanza di norme e regolamenti.**

Tutte le prestazioni professionali ricomprese nell'incarico dovranno essere svolte in conformità delle vigenti normative, sia quelle generali in materia di Lavori Pubblici, sia quelle tecniche e/o specifiche relative alla tipologia dei lavori e alle caratteristiche dei luoghi interessati dai lavori.

#### **2. Collaboratori del Professionista.**

L'Affidatario ai fini del migliore espletamento dell'incarico potrà avvalersi di collaboratori di Sua scelta.

L'Amministrazione resta estranea ai rapporti professionali ed economici intercorrenti tra l'Affidatario e i suoi collaboratori che da Questi verranno direttamente remunerati.

In ogni caso, nei rapporti con l'Amministrazione, resta in carico all'Affidatario la piena ed esclusiva responsabilità contrattuale per eventuali errori ed omissioni commessi dai suoi collaboratori o dai professionisti da Questi direttamente incaricati

#### **3. Soggetti interessati ai rilievi topografici ed architettonici.**

I soggetti interessati ai rilievi topografici ed architettonici ai quali l'Affidatario potrà o, se del caso, dovrà rivolgersi per le informazioni relative all'espletamento dell'incarico sono i seguenti:

- Ing. Domenico Ennio Maria Passaniti, Direttore del 4° Settore (tel. 055 8959264 – e-mail: [e.passaniti@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:e.passaniti@comune.campi-bisenzio.fi.it));

- Arch. Letizia Nieri, Responsabile Unico Procedimento di cui trattasi (tel. 055 8959208 – e-mail: [l.nieri@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:l.nieri@comune.campi-bisenzio.fi.it));
- Dott.ssa Maria Leone, Responsabile dell'Area Amministrazione Lavori Pubblici, referente amministrativo del procedimento di cui trattasi e collaboratrice del R.U.P. per gli aspetti amministrativi (tel. 055 8959652 –e-mail: [m.leone@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:m.leone@comune.campi-bisenzio.fi.it)).

#### **ART. 4 - TEMPI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO**

Il progetto dovrà essere consegnato all'Amministrazione entro dieci giorni dall'ordine di servizio del Responsabile del Procedimento.

Per ogni giorno di ritardo rispetto al termine precedentemente indicato sarà applicata una penale dell'uno per mille dell'ammontare netto contrattuale che verrà detratta dal pagamento immediatamente successivo.

Qualora il ritardo ecceda 20 giorni l'Amministrazione avrà la facoltà di rescindere il contratto con l'Affidatario, senza che a questi spetti alcun compenso oltre a quello relativo al lavoro già svolto, e sempre che questo venga riconosciuto utile dall'Amministrazione, compenso che comunque sarà al netto della penale.

Resta inteso che la penale ha carattere sanzionatorio e non assorbe gli eventuali danni derivanti all'Amministrazione dal ritardo, danni per i quali l'Amministrazione esperirà azione di rivalsa nei confronti dell'Affidatario.

#### **ART. 5 - CORRISPETTIVO DELL'INCARICO**

L'onorario professionale per quanto concerne le voci sopra descritte, comprensivo di spese di studio e viaggi, è pari ad €. .... (...../00) oltre Contributo Previdenziale e IVA come per Legge.

L'importo è ottenuto applicando la riduzione percentuale del % offerta dall'Affidatario sull'importo costituente il corrispettivo lordo dell'onorario calcolato secondo le tariffe professionali vigenti, in base agli importi ed alle categorie dei lavori .

Qualora l'Affidatario durante l'espletamento dell'incarico si renda conto che l'importo delle opere oggetto di rilievo, conseguentemente il corrispettivo dell'incarico, risulti superiore a quello presunto è tenuto a comunicare immediatamente tale circostanza all'Amministrazione, affinché questa possa tempestivamente assumere le conseguenti decisioni e adottare i necessari atti.

**Tutti gli importi indicati comprendono tutte le spese che l'Affidatario dovrà sostenere per l'espletamento dell'incarico, e sono al netto del contributo previdenziale e dell'IVA nella misura dovuta al momento del pagamento.**

#### **ART. 6 – MODALITA' E TEMPI DI PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO.**

Il corrispettivo sarà liquidato dopo la consegna degli elaborati, opportunamente vidimati dal RUP, entro 30 giorni (trenta) giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura.

Tutti i pagamenti sono in ogni caso subordinati all'esito positivo delle verifiche di legge (regolarità contributiva ecc.....).

#### **ART. 7 – RECESSO DAL CONTRATTO**

L'Amministrazione, oltre ai casi previsti per Legge, si riserva la facoltà, per proprie insindacabili decisioni, anche se non riferibili all'operato dell'Affidatario, di recedere in ogni momento dal contratto, senza che Questi possa richiedere indennità o compensi di sorta oltre al pagamento del corrispettivo per le prestazioni professionali già svolte.

Per contro tale facoltà non è concessa all'Affidatario che resta obbligato a portare a conclusione l'incarico, pena la rifusione all'Amministrazione di tutti gli eventuali danni da Questa subiti in conseguenza dell'interruzione.

#### **ART. 8 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere fra l'Amministrazione e l'Affidatario relativamente all'interpretazione ed alla esecuzione del contratto o alla liquidazione del compenso previsto, e che non si fossero potute risolvere in via amministrativa, le parti convengono di rimetterne la soluzione al Tribunale di Firenze.

#### **ART. 9 – TRACCIABILITA' DEI MOVIMENTI FINANZIARI**

L'affidatario si assume tutti gli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. 136/2010 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'incarico in oggetto.

Qualora tali obblighi non siano assolti e rispettati, il presente contratto si risolve di diritto, ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3 della L. 136/2010.

#### **ART. 10 - POLIZZA ASSICURATIVA**

L'affidatario, a garanzia del corretto adempimento degli obblighi di cui alla presente incarico e a copertura dei rischi derivanti da errori e omissioni che possano determinare a carico dell'Amministrazione danni e maggiori costi, si impegna a presentare una polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale

#### **ART. 11 – GARANZIA DI PROTEZIONE E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, il Titolare del trattamento è il Comune di Campi Bisenzio e il Responsabile della protezione dei Dati (RPD) è il Comune di Campi Bisenzio. Titolare del trattamento e RPD possono essere contattati rispettivamente agli indirizzi email [privacy@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:privacy@comune.campi-bisenzio.fi.it) e [rpd@comune.campi-bisenzio.fi.it](mailto:rpd@comune.campi-bisenzio.fi.it).

Il Comune di Campi Bisenzio dichiara che, in esecuzione degli obblighi imposti dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente contratto, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica ed istituzionale, precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti impegnati alla riservatezza, con logiche correlate alle finalità e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

I diritti dell'interessato potranno essere esercitati in qualsiasi momento, secondo le modalità previste dagli articoli 12 e seguenti del Regolamento UE 2016/679.

Tutte le informazioni e la modulistica per l'esercizio dei diritti dell'interessato sono disponibili sul sito web istituzionale dell'Ente, alla pagina <http://www.comune.campi-bisenzio.fi.it/privacy>.

#### **ART. 12 - CODICE ETICO**

Il Professionista si impegna a rispettare le norme contenute nel "Codice di comportamento del Comune di Campi Bisenzio" approvato dall'Amministrazione con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 7 del 31.01.2023, reperibile sul sito internet istituzionale.

Di detto Codice Il Professionista dichiara di aver preso particolareggiata e completa conoscenza. In caso di accertata inosservanza delle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 e di cui al "Codice di comportamento dei pubblici dipendenti del Comune di Campi Bisenzio", il presente atto è risolto di diritto.

#### **ART. 13 - INCOMPATIBILITÀ**

Il Professionista dichiara di ben conoscere l'art. 1338 c.c. e che non sussistono le cause di nullità di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 190/2012, che prevede il divieto del c.d. "pantouflage - revolving doors".

L'Appaltatore dichiara, altresì, di non trovarsi in alcuna causa di incompatibilità in base alla normativa vigente in materia.

#### **ART. 14 - DISPOSIZIONI VARIE**

Per tutto quanto non espressamente previsto nelle presenti norme contrattuali sarà fatto riferimento a tutte le disposizioni di legge vigenti in materia.

\*\*\*\*\*